BURMISTRZ JANOWCA WLKP.
ul. Gnieźnieńska 3
88-430 Janowiec Wielkopolski

OR.2110.2.2025

Janowiec Wielkopolski, 12 maja 2025 r.

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA JANOWCA WIELKOPOLSKIEGO

o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

I. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Sportu i Rekreacji w Janowcu Wielkopolskim, ul. Strzelecka 29, 88-430 Janowiec Wielkopolski

II. **Określenie stanowiska:** dyrektor

III. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

1) **wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
b) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy;
c) posiadanie obywatelstwa polskiego;
d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
f) nieposzlakowana opinia.

2) **wymagania dodatkowe:**

a) preferowane wykształcenie wyższe na kierunkach: administracja, zarządzanie;
b) doświadczenie w zarządzaniu obiektami sportowymi i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych;
c) ogólna wiedza o gminie oraz jej jednostkach organizacyjnych;
d) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa niezbędnych do wykonywania obowiązków wymienionych w punkcie IV oraz ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o sporcie, ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, ustawy o Pracownikach samorządowych;
e) prawo jazdy kategorii B,
f) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet) oraz podstawowych urządzeń biurowych;
g) umiejętność kierowania pracą zespołu, podejmowania decyzji oraz zdolności logistyczno-organizacyjne;
h) predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, bezstronność, kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy, wyciągania wniosków oraz stosowania prawa, umiejętność radzenia sobie ze stresem.

IV. Zakres zadań wymaganych na stanowisku:

1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz (realizacja zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym jednostki);
2) organizowanie działalności jednostki (planowanie i wykonywanie budżetu jednostki) oraz efektywne gospodarowanie mieniem jednostki;
3) koordynowanie i popularyzacja działań z zakresu sportu, rekreacji i kultury fizycznej w tym organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych;

4) współdziałanie w realizacji statutowych celów i zadań jednostki z organami gminy, właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego i innymi jednostkami zewnętrznymi m.in.: z klubami sportowymi, szkołami i stowarzyszeniami;
5) kierowanie gospodarką finansową jednostki i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego jednostki i sprawozdań, dysponowanie środkami określonymi w planie w sposób określony w ustawie o finansach publicznych;
6) utrzymywanie i rozwijanie bazy sportowej Ośrodka w tym opracowywanie planów remontów i modernizacji oraz nadzorowanie prowadzonych prac w tym zakresie oraz prowadzenie wewnętrznej dokumentacji technicznej obiektów sportowych;
7) opracowywanie programów działalności i planów pracy Ośrodka oraz działania związane z promocją i marketingiem obiektów sportowych;
8) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec podległych pracowników.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) zatrudnienie w wymiarze 1 etatu, planowany termin zatrudnienia czerwiec 2025 r.;
2) wykonywanie czynności administracyjno-biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej oraz wykonywanie czynności na terenie gminy;
3) wykonywanie pracy w budynku OSiR oraz na terenie Gminy Janowiec Wielkopolski;
4) stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku, oświetlone światłem dziennym w stopniu zgodnym z obowiązującymi przepisami i oświetleniem elektrycznym ledowym;
5) pomieszczenie wyposażone jest w typowe urządzenia biurowe, tj. zestaw mebli wraz z telefonem oraz zestawem komputerowym z drukarką;
6) w budynku są dostępne toalety dla osób niepełnosprawnych;
7) ciągi komunikacyjne częściowo dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda;
8) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638) oraz Zarządzeniem Burmistrza Janowca Wielkopolskiego w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Janowiec Wielkopolski;
9) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
10) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny z wnioskiem o zatrudnienie,
2) kwestionariusz osobowy - według wzoru załączonego do ogłoszenia lub dostępnego w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Janowcu Wielkopolskim,
3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, jeśli kandydat ma doświadczenie zawodowe,
4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
5) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, a w przypadku ich braku oświadczenie o okresie pozostawania w stosunku pracy (ewentualnie zaświadczenie),
6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,

9) pisemna, autorska koncepcja rozwoju Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowcu Wielkopolskim.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Janowcu Wielkopolskim, ul. Gnieźnieńska 3, 88-430 Janowiec Wielkopolski, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze" do **dnia 23 maja 2025 r. do godz. 15^{30}** – o zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Janowcu Wielkopolskim niekompletne lub po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Prosimy o podanie kontaktowego numeru telefonicznego i adresu email celem zawiadomienia o spełnieniu wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu oraz przekazaniu informacji o terminie spotkania i rozmowy kwalifikacyjnej (w tym przedstawienie autorskiej koncepcji rozwoju Ośrodka Sportu i Rekreacji w Janowcu Wielkopolskim) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Wymagany dokument – podpisany list motywacyjny powinien być opatrzony klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000)".

Uwaga: podpis kandydata winien znajdować się pod ww. klauzulą.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Janowcu Wielkopolskim (https://samorzad.gov.pl/web/gmina-janowiec-wielkopolski) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Janowcu Wielkopolskim przy ul. Gnieźnieńskiej 3.

Uwaga:

W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi urzędu celem zatrudnienia.
Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony (6 miesięcy), z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

BURMISTRZ
Leszek Grzeczka